

## 在职人员申请清华大学博士后需递交材料一览表

(一律用A4纸双面打印和复，招聘网站上传均需为彩色原件扫描件)

序号	材料名称	份数	说明
1	博士后进站审核表	2份(原件)	工作单位填写盖章;招聘网站上传,报到时交原件
2	博士学位证书 博士毕业证书	原件	招聘网站上传,报到时携带原件核查
3	全面鉴定意见	1份(原件)	原单位基层党组织填写盖章,原单位直接邮寄给申请院系
4	清华大学博士后研究人员 协议书	4份(原件)	招聘网站上传,报到时提交,个人、在职单位、院系签订完成后各执1份,交学校1份
5	科研工作协议书	4份(原件)	个人与合作导师协商签订4份,报到时提交,由个人、合作导师、院系、学校分别留存

### 注:

1. 递交材料中注明“签字”的,必须黑色中性笔签字,不得使用人名章。
2. 专家推荐信由博士导师和另一位推荐专家提供,发到申请院系或合作导师邮箱。
3. 无论是否批准进站,所有申请材料恕不退回。